

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

CLAUDIA PATRICIA DELGADO GALAN

Período evaluado: 12 de Marzo a 11 de Julio de 2012

Fecha de elaboración: 9 de Julio de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades:

- La percepción que se siente en el ambiente laboral de la Empresa, hace necesario que desde la oficina de Talento Humano se lidere la medición del clima laboral, con el fin de conocer la percepción de los funcionarios de la administración y de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la entidad y su entorno laboral.
- No se evidencia la actualización del Normograma para la vigencia 2012
- No se cuenta con un procedimiento documentado para los programas de Inducción y Reinducción para la vigencia 2012, este último está incluido en el Plan de Capacitación

Avances

- La entidad cuenta con los planes de acción, gestión e institucional de desarrollo administrativo, orientados hacia el alcance la visión y objetivos de la entidad
- Se evidencia la existencia del programa de bienestar e incentivos, así mismo, el plan de capacitaciones, de los cuales se observan planillas de asistencia a las actividades desarrolladas en cumplimiento de los mismo para la vigencia 2012.
- Se evidencia la existencia del programa de capacitación para la vigencia 2012, el cual se viene desarrollando de acuerdo al cronograma
- Los mapas de riesgo e encuentran actualizados, sin embargo se viene adelantando la actualización de la metodología de la administración del riesgo.
- Se adoptaron los criterios para la evaluación de desempeño, las cuales se vienen desarrollando de acuerdo a los tiempos establecidos en ley

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades:

- No se evidencia procedimientos documentados para la evaluación de proveedores, procedimiento para la baja de bienes que por su estado no pueden usarse (inservibles)
- Se siguen presentando inconvenientes en la integración del software de información contable con el que cuenta la entidad, toda vez que el Software E-Salud, encargado de la parte de facturación presenta repetitivos bloqueos e inconsistencias que impiden el normal funcionamiento del software SIIGO.
- Manual de procesos y procedimientos desactualizados

Avances

- La unidad de archivo ha venido realizando capacitaciones grupales y personales a los funcionarios para el uso adecuado de las TRD, para su correcto uso. Del mismo modo se ha iniciado el proceso para la contratación para el levantamiento de las Tablas de Valoración Documental.
- Se evidencia la publicación de la gestión contractual, estados financieros y ejecución presupuestal en la página Web, y sitios visibles de la entidad (carteleros) para que sea de fácil consulta por los ciudadanos y demás usuarios
- Para la divulgación de la información de interés a la ciudadanía, el Sanatorio cuenta con Página Web institucional, carteleros institucionales y comunicación por la emisora comunitaria.
- Se da cumplimiento a la Ley Antitrámites, siguiendo los lineamientos de atención al usuario.
- La oficina del SIAU continua con el levantamiento de planes de mejoramiento sobre las quejas que interponen los usuarios, para aplicar los correctivos en las áreas involucradas
- Aunque el grado de satisfacción representa un porcentaje más bajo comparadas las vigencias 2011 y 2012, dado especialmente a que las encuestas son aplicadas con mayor objetividad.
- Se inició con la política de cero papel, dados los lineamientos por el programa de gobierno en línea
- Se inició con la actualización de los procesos y procedimientos administrativos, por parte de cada uno de los líderes de los mismos

- Por parte de la gerencia se proyectó el nuevo manual de procedimientos contractuales, la cual será presentada ante la Junta Directiva para su aprobación
- Se realiza el seguimiento periódico a la matriz de información, con el fin de lograr que los informes requeridos por los entes de control sean presentados a tiempo, evitando sanciones.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- Deficiente cultura de la autoevaluación y autocontrol por parte de los líderes de los procesos.
- Otra debilidad que han sido identificada tiene que ver con el uso del Sistema de Información, el cual no se encuentra operando al 100%, por cuanto algunos de los módulos presentan fallas, perdiendo la seguridad en la información, la oportunidad en la entrega y su análisis en el tiempo requerido para la toma de decisiones.

Avances

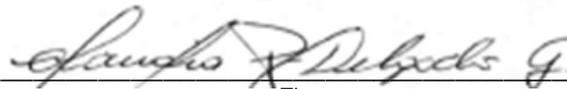
- Se realizó la auditoría al Programa Lepra, generando un plan de mejoramiento
- Se realizó la segunda autoevaluación contra estándares de acreditación en salud
- El plan de mejoramiento institucional está siendo evaluado y reportado sus avances en el SIRECI
- La oficina de Control Interno ha realizado arquezos de caja en la oficina de facturación, realizando las recomendaciones requeridas para tener mayor seguridad del efectivo recibido.
- Los planes de mejoramiento realizados por el SIAU contribuyen al mejoramiento en la calidad del servicio al usuario, toda vez que son analizados y se toman los correctivos necesarios en la institución

Estado general del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del Sanatorio de Contratación muestra un buen desarrollo en la mayor parte de los componentes, pero requiere ser fortalecido ampliamente en algunos aspectos de gran importancia continuar con la revisión y actualización procedimientos, plan de comunicaciones, entre otros.

Recomendaciones

- Documentar y adoptar procedimientos para la evaluación de proveedores
- Realizar inducciones para el fortalecimiento del MECI
- Realizar la evaluación de las Jornadas de inducción y reinducción como instrumento para identificar si estas han contribuido al conocimiento de la entidad
- Talento humano debe elaborar y publicar los resultados de las evaluaciones a los programas de bienestar y capacitación
- Mayor compromiso de todos los funcionarios para el fortalecimiento del MECI
- Se reitera la necesidad de hacer un estudio para lograr la armonización entre la planta de personal y manual de funciones de acuerdo a las necesidades reales de la entidad.



Firma